

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Halenkov, okres Vsetín	
Školní řád mateřské školy	
Č.j 32/19	Účinnost od: 1.11.2019
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: zvýšení stravného od 1.9.2021 Aktualizace: 27.8.2021 Aktualizace: 30.8.2022 (bod 5- Stravování dětí) Aktualizace: 31.8.2023 (bod 5 Stravování dětí, bod 8 Provoz mateřské školy)	
Ředitel školy: Ivana Bátlová Adresa školy: Halenkov 603 Telefon: 751 457 350 e-mail: ms@halenkov.cz webové stránky: http://ms.halenkov.cz/	

Obsah:

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte
2. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
3. Práva a povinnosti dětí
4. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
5. Stravování dětí
6. Úplata za předškolní vzdělávání
7. Stížnosti, oznámení a podněty
8. Provoz mateřské školy
 - 8.1 Časový harmonogram režimových činností
 - 8.2 Omezení provozu
9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilím
10. Přijímací řízení do mateřské školy
11. Povinnost předškolního vzdělávání
12. Distanční vzdělávání
13. Individuální vzdělávání
14. Ukončování předškolního vzdělávání
15. Podmínky zacházení s majetkem školy
16. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

Zákonný zástupce má povinnost:

- předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...)
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se vydává dítěti omluvný list)
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

2. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejících do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

- při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti

3. Práva a povinnosti dětí

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- má možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností
- na účast ve hře odpovídající jeho věku
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- na emočně kladné prostředí
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...)
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

4. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

5. Stravování dětí

Vyplyvá ze Šk. Zákona 561/2005 Sb., vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhlášky ministerstva zdravotnictví 137/2004, dále vyhlášky 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování.

Doba výdeje stravy:

Dopolední svačinka	8:30 - 9:00 hodin
Oběd	11:30 – 12:00 hodin
Odpolední svačinka	13:45 – 14:15 hodin
Do jídelny	11:15 – 11:30 hodin

ŠKOLNÍ ŘÁD

Cena stravného od 1.9.2023:

Do 6 let věku		Dosažení 7 let v průběhu školního roku	
- polodenní strava	33,- Kč	- polodenní strava	37,- Kč
- celodenní strava	42,- Kč	- celodenní strava	46,- Kč

Školní stravování je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu předškolního zařízení. Organizačně navazuje na denní režim mateřských škol. Zajišťuje dětem biologicky a kaloricky hodnotnou stravu. **V zájmu zajištění chodu školní jídelny je nutné dodržovat tyto zásady:**

- Vyplnit přihlášku ke stravování, která je platná po celou dobu docházky dítěte do MŠ
- Dítě, které pobývá v mateřské škole, je povinné se stravovat
- V ceně stravného je zahrnuta částka za pitný režim
- Platba za stravné je vždy k 15. dni v měsíci, přeplatky za odhlášené obědy jsou v následujícím měsíci odečteny. Na konci školního roku (červen, červenec) budou přeplatky zákonným zástupcům vráceny na účet
- Stravné se hradí společně s úplatou za předškolní vzdělávání, a to formou bezhotovostního převodu, kdy si zákonný zástupce zřídí povolní k inkasu ve prospěch účtu MŠ Halenkov, okres Vsetín – 1771676329/0800 s inkasním limitem 1500,- Kč měsíčně (nejedná se o trvalý příkaz)
- Ve výjimečných případech lze uhradit stravné hotově
- Stravné je možno odhlásit vždy den předem do 13:00 hodin
- Stravné se odhláší telefonicky na č. 571 457 350, mob. 734 762 555 nebo osobně do sešitů umístěných v šatnách
- Každé pondělí budou ke stravování přihlášeny jen ty děti, které budou v MŠ přítomny do 8:00hodin
- První den nepřítomnosti má dítě nárok na oběd, ten si rodiče mohou odnést ve vlastním jídlonosiči, neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi účtován
- Oběd se vyzvedává do 12:00 hodin, pokud bude oběd vyzvednut později, školní jídelna nezodpovídá za kvalitu oběda
- Docházku dítěte z polodenního stravování na celodenní (a naopak), lze v průběhu roku změnit. Změna probíhá po předešlé domluvě vždy k prvnímu dni následujícího měsíce
- V naší školní jídelně se neprovozuje dietní stravování
- Nesrovnalosti a stížnosti oznamte vedoucí školní jídelny nebo ředitelce MŠ
- V jídelníčku jsou uvedeny alergeny pod číslem, seznam hlavních alergenů je vyvěšen u jídelního lístku – směrnice 1169/2011 EU
- Organizace poskytuje zaměstnancům za úhradu sníženou o příspěvek FKSP jedno hlavní jídlo během odpracované směny, pokud jejich přítomnost trvá alespoň 3 hodiny. V době služební cesty, nemoci a dovolené zaměstnanec nemá nárok na zvýhodněnou stravu

6. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku

- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě
- Osvobození od úplaty může být provedeno na základě odůvodněné písemné žádosti zákonného zástupce, doručené ředitelce mateřské školy

7. Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

8. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je stanoven od 6:00 – 16:00 hodin
- Děti se scházejí od 6:00 do 8:00 hodin, poté se školy z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:45 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku
- V hlavní budově se děti od 6:00 schází ve třídě Broučci do příchodu druhé učitelky v 7:00 hod.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hod.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hod.
- Po celou tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena
- Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle §5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době však setrvává s dítětem na území mateřské školy.)

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

8.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6:00 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové činnosti
8:30 – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačinka, volně spontánní zájmové činnosti
9:00 – 9:30	Pohybové aktivity
9:30 – 10:00	Řízené aktivity, práce s integrovanými dětmi, sezónní sportovní aktivity konané v přírodě
10:00 -11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku popř. náhradní činnost
11:30 – 12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12:15 – 13:30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
13:30 – 14:00	Odpolední svačinka, osobní hygiena
14:00 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě hezkého počasí mohou pobývat na zahradě mateřské školy

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí.

8.2 Omezení provozu

- Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty
- Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

- Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Ráno, při předávání dítěte učitelce ohlásí zástupce každou změnu v chování, a hlavně zdravotního stavu dítěte a počká, až učitelka dítě převezme. **Do MŠ budou přijaty pouze děti zdravé (bez rýmy, teploty atd.)**
- K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologickou poradnou) a s praktickým lékařem pro děti a dorost.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- **Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.**

ŠKOLNÍ ŘÁD

- Léky dětem nepodáváme, výjimku tvoří pouze léky život zachraňující, a to jen na základě lékařského předpisu /určení léku, jeho popis nežádoucí účinky, dávkování/, písemné žádosti rodičů a protokolu podepsaného rodiči, ředitelkou a učiteli.
- V případě horkého počasí, kdy je nutné děti mazat opalovacím krémem, toto provádí zákonný zástupce před příchodem do mateřské školy, stejně tak aplikaci přípravků proti klíšťatům.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

10. Příjímání dětí do mateřské školy

- Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2,5 let.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.
- Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

11. Povinnost předškolního vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin.
- Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.
- Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.
- Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

12. Distanční vzdělávání

- Distanční vzdělávání přesně definuje § 184a školského zákona.

ŠKOLNÍ ŘÁD

- Jedná se o vzdělávání dětí na dálku.
- Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí ve třídě, ve které je plněno povinné předškolní vzdělávání.
- Distanční vzdělávání se neposkytuje, pokud děti do MŠ nechodí kvůli neštovicím, střevní viróze nebo pokud je MŠ uzavřena například z důvodu rekonstrukce.
- Distanční vzdělávání je určeno pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Bude-li dítě nemocné nebo se nebude moci distančního vzdělávání účastnit, rodič je povinen jej omluvit.

Způsob poskytování distančního vzdělávání

- Dle zákona „způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte,“.
- V případě distanční výuky budou v Mateřské škole Halenkov, okres Vsetín, tematicky zaměřené bloky s nabídkou činností, které posilují a rozvíjejí kompetence dítěte dle TVP, dostupné na webu školy – <http://ms.halenkov.cz/>
- Škola bude mít během mimořádných opatření zřízenou svou facebookovou skupinu, pomocí které mohou učitelky s rodiči komunikovat, vzájemně si zasílat informace o výsledcích vzdělávání, fotografie či zpracované pracovní listy a vypracovaná zadání úkolů.
- Pokud zákonní zástupci nevlastní žádné ICT vybavení, pomocí kterého by mohli se školou komunikovat, bude na každém pracovišti určen jeden den v týdnu, kdy si zákonný zástupce může v MŠ vzdělávací materiály vyzvednout a zároveň odevzdat vypracovaná zadání.

Vzdělávání mladších dětí

- Mladší děti (3-5 let) se mohou distančního vzdělávání také účastnit, ale bude to bráno jako nadstandardní činnost a vstřícný krok naší mateřské školy. Plnění úkolů a vypracovávání pracovních listů od mladších dětí nelze vymáhat.

Pedagogové v době karantény a distančního vzdělávání

- Pokud skončí v karanténě pedagogický sbor a mateřská škola se uzavře (děti v karanténě nejsou a do MŠ by mohly chodit), nejsou splněny podmínky zákona pro distanční vzdělávání. Toto se tedy nerealizuje. Pedagogové mohou zasílat výukové materiály dětem, je to ale zcela na jejich rozhodnutí, nemohou však jejich plnění „vymáhat“.
- Pokud bude pedagogovi nařízena karanténa, může pracovat z domu („homeoffice“), pokud se tak domluví se svým zaměstnavatelem. V této situaci dostává plat stejně, jako by byl v práci. Pokud bude v karanténě (Covid pozitivní), čerpá „nemocenskou“, nepracuje. Dostane náhradu mzdy („nemocenskou“).

Hodnocení distančního vzdělávání

- Dle § 184a školského zákona jsme povinni poskytnout dětem zpětnou vazbu v podobě hodnocení jejich práce při distančním vzdělávání.
- Hodnocení v tomto případě bude poskytováno
 - a) zákonným zástupcům:** komunikace se zákonnými zástupci formou krátkých emailových zpráv, prostřednictvím facebookové skupiny, popř. telefonicky (učitelky jednotlivých tříd se vyjádří komentářem nebo soukromou zprávou)
 - b) dětem po návratu k prezenční formě vzdělávání:** osobně, slovním komentářem, předání diplomu, výstavkou prací

Provozní zaměstnanci v době karantény a distančního vzdělávání

- Pokud bude v karanténě provozní zaměstnanec, nepracuje, bude čerpat „nemocenskou“. Dostane náhradu mzdy („nemocenskou“).

ŠKOLNÍ ŘÁD

- Pokud bude kterékoliv pracoviště Mateřské školy Halenkov, okres Vsetín uzavřeno v důsledku krizových nebo mimořádných opatření a pracovník je zdravý, je možné tomuto zaměstnanci přidělit náhradní práci na jeho pracovišti. Pokud by byla mateřská škola uzavřena z důvodu nařízení karantény, jde o překážku v práci za strany zaměstnavatele. Zaměstnanec dostane náhradu mzdy v průměrné měsíční výši

13. Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.
- Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Halenkov 603.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

15. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

16. Závěrečná ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy na všech místech poskytovaného vzdělávání v šatnách dětí a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28.8.2023, na provozní poradě dne 28.8. 2023 a nabývá účinnosti dne 1.9.2023

Zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu školního řádu na schůzkách s rodiči a prostřednictvím webových stránek.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.11.2019

V Halenkově dne 31.8. 2023

ředitelka školy